

## GEBRUIKSHANDLEIDING VOOR HET OPLEIDINGS-CV IN HET PC 112 (GARAGES)

### 1. DOELSTELLING EN OORSPRONG

Het sectoraal akkoord 2009-10 voor het PC 112 (garages) voorziet dat elk bedrijf voor elke arbeider een opleidings-CV invult en permanent bijhoudt vanaf 1 april 2010. Het gaat om een inventaris van de uitgeoefende functies en gevolgde opleidingen tijdens de tewerkstelling in het bedrijf in kwestie.

### 2. DELEN

De inventaris (opleidings-CV "bedrijf" — deel 1) wordt door de werkgever verplicht ingevuld en bijgehouden voor elke arbeider (van onbepaalde of bepaalde duur), die behoort tot het PC 112 (garages). Hij kan ook ingevuld en bijgehouden worden voor uitzendarbeiders, leerlingen en studenten. De werkgever zorgt voor die inventaris via het opleidings-CV "bedrijf" — deel 1. Als een bedrijf een eigen document wil gebruiken, is dat mogelijk, maar dit document moet minstens de inhoud uit het bovengenoemde deel bevatten. De gelijkvormigheid van die minimale inhoud wordt door de vakbondsafvaardiging gecontroleerd. Als er geen vakbondsafvaardiging is, kan de controle door het paritair comité gebeuren op vraag van één van de leden ervan.

De arbeider kan een inventaris (opleidings-CV "werknemer" —deel 2) invullen en bijhouden voor zijn persoonlijke informatie.

### 3. BETROKKEN OPLEIDINGEN EN FUNCTIES VOOR HET DEEL 1

Het gaat om alle opleidingen die een arbeider heeft gevolgd, zowel op eigen initiatief als op dat van zijn werkgever, zowel buiten de normale arbeidsuren als tijdens deze uren, zowel formele opleidingen als opleidingen "on the job". Het moet wel- iswaar om beroepsopleiding gaan. Van opleidingen die op initiatief van de arbeider gevolgd worden, kan de werkgever een bewijsstuk vragen voordat hij ze op het opleidings-CV "bedrijf" — deel 1 vermeldt.

Daarbij worden ook de functies vermeld die de arbeider in het bedrijf uitgeoefend heeft. Als de naam van de functie niet veel zegt, kan er een bondige omschrijving gegeven worden. Het opleidings-CV vermeldt de gevolgde opleidingen en de uitgeoefende functies sinds de indiensttreding en dit vanaf 1 april 2010.

### 4. BEWAARMETHODE

Het opleidings-CV "bedrijf" — deel 1 wordt ingevuld en bewaard door het bedrijf. Het kan elektronisch of op papier bewaard worden. Het moet permanent bijgewerkt worden, telkens als dat nodig is. Er bestaat maar één document per arbeider en tijdens de hele periode waarin hij ergens tewerkgesteld wordt. Een arbeider zal dus evenveel opleidings-CV's hebben als hij werkgevers in de sector heeft gehad.

Het opleidings-CV "arbeider" — deel 2 wordt blanco aan de arbeider overhandigd voor zijn eigen gebruik.

### 5. OPLEIDINGS- CV "BEDRIJF" - DEEL 1

Jaarlijks moet de arbeider automatisch een kopie van zijn opleidings-CV "bedrijf" — deel 1 ontvangen (bijvoorbeeld bij de overhandiging van het overzicht met zijn bezoldigingen of zijn fiscaal attest). Het kan om een papieren exemplaar gaan, om een elektronisch bezorgd document of om een kopie die de arbeider via het intranet van het bedrijf downloadt, als het

bedrijf over zo'n site beschikt. Daarbij krijgt de arbeider de gelegenheid om binnen de drie maanden correcties in verband met de voorbije periode te laten aanbrengen. Als de arbeider het bedrijf verlaat, moet hij, ongeacht de reden van zijn vertrek, ook een kopie krijgen.

## 6. OPLEIDINGS- CV "ARBEIDER" - DEEL 2

Het persoonlijke opleidings-CV van de arbeider kan door de arbeider gebruikt worden als hij dat wenst. De arbeider kan er zelf, zonder tussenkomst van zijn werkgever, de uitgeoefende functies en gevolgde opleidingen op vermelden (eventueel bij een andere werkgever) of zijn schoolopleiding. Dit document wordt overhandigd bij de indiensttreding van elke nieuwe arbeider of op vraag van de arbeider.

## 7. RESPECT VOOR DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

Het opleidings-CV is een persoonlijk document. Alleen de werkgever en de arbeider mogen het raadplegen. Het wordt niet aan derden bezorgd (behalve eventueel door de arbeider zelf). Het geeft aan voor welke trainingen een officieel certificaat of erkenning is behaald, dat een afgelegde eindproef attesteert of toestemming verleent om bepaalde activiteiten uit te oefenen (bv. HEV, LPG, Airco, erkenning lassen, ...).